

المختص:

يعد الوقت آية من آيات الله الدالة على حكمته وبنيع صنعه، وهو يعد مورداً استراتيجياً يعتمد عليه في جميع مجالات الحياة. وقد سخره الله للإنسان ليستثمره بما يفيد في الدنيا والآخرة، ويتفق منظرو علم النفس الصناعي والإدارى اليوم على أن المنظمة المعاصرة تعيش في ظروف متغيرة ومعقدة بسبب التغيرات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية والثقافية، وهي بحاجة إلى استخدام أساليب فعالة لإدارة الوقت للتمكن من تحقيق أهدافها على المستويات كافة. وبناء عليه يتم إجراء هذه الدراسة للتحقق من العلاقة بين إدارة الوقت وفعالية الأداء المهني لدى العمال.

العيينة:

طبقت هذه الدراسة على العمال في شركة الشام لصناعة الملابس الجاهزة بمدينة العبور في القاهرة (ن=٧٥)

المنهج:

اعتمدت هذه الدراسة على المنهج الوصفي.

الأدوات: طبق في هذه الدراسة الأدوات التالية:

١. مقياس إدارة الوقت إعداد الباحثين.
٢. قائمة تقييم الأداء المهني إعداد الباحثين

النتائج:

توصلت هذه الدراسة إلى النتائج التالية:

١. توجد علاقة بين إدارة الوقت ومستوى الخبرة لدى العمال في اتجاه الخبرة الطويلة.
٢. لا تختلف إدارة الوقت باختلاف كل من الفئة العمرية والحالة الاجتماعية للعامل
٣. توجد علاقة بين إدارة الوقت وفعالية الأداء المهني لدى العمال.
٤. ترتبط إدارة الوقت لدى العمال بعدة عوامل نفسية واجتماعية (التكيف مع بيئة العمل، ضياع الوقت، التسبب في بيئة العمل، معوقات توظيف الوقت).

المقدمة:

يعد الوقت آية من آيات الله الدالة على حكمته وبنيع صنعه، وهو يعد مورداً استراتيجياً يعتمد عليه في جميع مجالات الحياة. وقد سخره الله للإنسان ليستثمره بما يفيد في الدنيا والآخرة، وهو أمانة يسأل عنها يوم القيامة لقوله تعالى وهو الذي جعل الليل والنهار خلفه لمن أراد أن يذكر أو أراد شكوراً سورة الفرقان: الآية رقم ٦٢، والوقت شأنه كأي مورد في الحياة يتطلب إدارة جيدة تستثمره بكفاءة عالية، والسمة المشتركة بين كل الناجحين هو قدرتهم على الموازنة ما بين

إدارة الوقت وفعالية الأداء المهني لدى العمال

١. د. حمدي محمد ياسين
أستاذ علم النفس
كلية البنات - جامعة عين شمس
- د. ماجي وليم يوسف
أستاذ علم النفس المساعد
كلية البنات - جامعة عين شمس
أ. عبدالرحمن أحمد شحود
معيد بقسم الإرشاد النفسي
كلية التربية - جامعة حلبي

جوانبه حتى يتسنى لها تحديد العوامل التي تتسبب في إهدار الوقت وتسيء استخدامه وتحول دون الاستفادة منه. (عباد الله جليغم، ٢٠٠٩، ص٤٨)

لأن الاستخدام الفعال للوقت يؤدي إلى المحافظة على الكفاءة والخبرة في العمل. (Jiazhong Yang, et al, 2010) كما إن إدارة الوقت تعمل من جهة أخرى على تحسين معنويات العاملين وزيادة الكفاءة الإنتاجية لديهم. (روى ألكسندر، ١٩٩٩، ص٨)

إلا أن النتائج التي توصل إليها (Therese HofMacan, 1994) شككت من قيمة إدارة الوقت في تحسين الأداء المهني للعمال.

وفي ضوء ما تقدم نلاحظ أن جدلية العلاقة بين إدارة الوقت والأداء المهني لا تزال قائمة، وستظل كذلك طالما الظاهرة موضوعاً لتشخيص العقل الإنساني، وبالرغم من أهمية الوقت إلا أنه لم يحظ باهتمام الباحثين لا سيما على المستوى العربي ومن هنا جاءت أهمية الوقوف على طبيعة هذه العلاقة بين إدارة الوقت والأداء المهني لدى العمال من خلال طرح التساؤلات التالية:

- ✘ هل تتباين إدارة الوقت لدى العمال باختلاف المتغيرات الديموجرافية (الخبرة، والعمر، والحالة الاجتماعية)؟
- ✘ هل تتباين إدارة الوقت لدى العمال باختلاف أدايتهم؟
- ✘ ما هي العوامل النفسية والاجتماعية المرتبطة بإدارة الوقت؟

أهداف الدراسة:

- تسعى هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية:
- ١. الكشف عن تباين إدارة الوقت بتباين المتغيرات الديموجرافية.
- ٢. تحديد اختلاف إدارة الوقت في ضوء الأداء لدى العمال في مجال صناعة الملابس.
- ٣. دراسة العوامل المرتبطة بإدارة الوقت لدى العمال.

أهمية الدراسة:

- تعد إدارة الوقت عنصر أساسياً في جميع نشاطات المنظمة سواءً أكان ذلك على المستوى التخطيطي أو المستوى الإداري، وتوظيف الإدارة الفعالة للوقت يمكن أن تحقق أهداف منظمة العمل. الأمر الذي يضيف أهمية خاصة على هذه الدراسة، ولا بأس من استعراض الأهمية عبر المحاور التالية:
- ١. أهمية سيكومترية: تتمثل أهمية الدراسة في بناء مقياس لإدارة الوقت وإعداد قائمة لتقييم الأداء المهني تناسب العمال أفراد عينة الدراسة حيث أن المقاييس السابقة

الأهداف التي يرغبون تحقيقها والواجبات اللازمة عليهم، وهذه الموازنة تأتي من خلال الإدارة الرشيدة لذاتهم ووقتهم بالدرجة الأولى. ويتفق منظرو علم النفس الصناعي والإداري اليوم على أن المنظمة المعاصرة تعيش في ظروف متغيرة ومعقدة بسبب التغيرات الاقتصادية والاجتماعية والسلمية والثقافية، وهي بحاجة إلى استخدام أساليب فعالة لإدارة الوقت للتمكن من تحقيق أهدافها على المستويات كافة. إذ ما من عمل يؤدي إلا كان الوقت إلى جانبه، وما من حركة تتم إلا في ضوء وقت محدد، وإدارة الوقت بفعالية تساعد العمال في تحقيق الأهداف بفعالية، وتعمل على الارتقاء بكفاءة وفعالية المنظمات الإنتاجية، وبناء عليه يتم إجراء هذه الدراسة للتحقق من العلاقة بين إدارة الوقت وفعالية الأداء المهني لدى العاملين في شركة الشام لصناعة الملابس الجاهزة بمدينة العبور في القاهرة.

مشكلة الدراسة:

إن الثورة التكنولوجية التي نعيشها في هذا العصر تفرض علينا إتباع أساليب فعالة في إدارة الوقت، للوصول إلى الأهداف المرجو تحقيقها من المؤسسات الإنتاجية. إلا أن متغير الوقت من أكثر الموارد ندراً وأقلها استثماراً، ويعود ذلك لأسباب عدة قد يكون أهمها عدم الإدراك الكافي للتكلفة المباشرة المترتبة على سوء استثماره. (دايل تيمب، ١٩٩١، ص٣٢)

الأمر الذي حمل العديد من الباحثين على الاهتمام بهذا المتغير ويأتي في صدارة هؤلاء تيلور (Taylor) الذي ساهم بفعالية في إثراء هذا المتغير من خلال إعادة توزيع مكونات العمل وتقليل الوقت الضائع. (محمد وتر، د. ت، ص١٧)

وإذا كان البعض يرى أن إدارة الوقت ليس لها أي تأثير على الأداء الوظيفي للعمال، وأن هناك فروق فردية بين العمال في تخطيط وتنفيذ مهام العمل وإدارة الوقت في بيئة العمل. (Claessens, Brigitte Johanna Catharine, 2004)

فإن (Barling, Julian, Cheung, Dominic, 1996) يرى أن إدارة الوقت ترتبط بالأداء المهني للعمال في ظل وجود دافعية عالية لديهم.

ويلاحظ أن استخدام بعض سلوكيات إدارة الوقت قد يكون لها تأثيرات مهمة على خفض مستوى التوترات وزيادة مستوى الرضا المهني لدى العمال. (Macan, Therese Hoff, 1994)

بينما توصل (Edwin Arnold, Marcia Pulich, 2004)

إلى أن التنظيم الفعال للوقت في بيئة العمل يؤدي إلى تحقيق أهداف المنظمة، ويحسن الأداء المهني للعاملين. وعلى منظمات العمل أن تحرص على دراسة الوقت بكل

صممت لتناسب عينات تختلف عن عينة الدراسة، كما أن ذلك من شأنه إثراء المكتبة السيكومترية بأدوات تتناسب مع دينامية الظواهر النفسية- السلوكية في البيئة العربية.

٢. أهمية سيكولوجية: تستمد الأهمية السيكولوجية لهذه الدراسة من الموضوع الذي نتناوله فتناول الأداء المعنى للعمال بالدراسة والتحليل يسهم في تحديد العوامل التي تتفاعل معه، وكذلك حصر المشكلات التي يتعرض لها العمال ومحاولة إيجاد الحلول الناجعة لها، وتمدنا دراسة الأداء المعنى للعمال بالعديد من الحقائق حول طبيعة هذا الأداء الأمر الذي يساعد على فهمه والتبني به.

٣. أهمية مهنية: تتجلى في مساعدة منظمة العمل على تحقيق أهدافها من خلال التوظيف الفعال للوقت في بيئة العمل، ومساعدة العامل على تحديد أهم العوامل التي تحول دون الاستثمار الأمثل للوقت، فضلاً عن تشخيص جوانب القوة والضعف وتحديد السلبات والإيجابيات في سلوك العمال.

مفاهيم الدراسة:

تتور مفاهيم الدراسة في فلك المصطلحات التالية:

١. إدارة الوقت Time Management: يعرف الوقت بأنه وحدة قياس بالساعة وأجزائها وأنه يسير على خط مستقيم. (John Adair and Melanie Allen, 2004, P5)

٢. الوقت من السلع الفريدة التي أعطيت بالتساوي لكل الناس بغض النظر عن السن والموقع، وهو يسير بسرعة محددة وثابتة ويبدو أنه لا يوجد شخص على وجه الأرض قادر على إنجاز أعماله في الوقت الذي يريده، ولأننا لا نملك أبداً أن نخلق وقتاً أكثر مما أتيت لنا فعلياً حسن استغلاله والمحافظة عليه، ويجب أن يحظى الوقت بالرقابة الشديدة والإدارة المثمرة والمفيدة، ويعد التنظيم والترتيب وإجراءات العمل اليومية المبرمجة من العناصر الهامة في المحافظة على الوقت وحسن إدارته. وينقسم الوقت إلى ثلاثة أقسام:

١. الوقت الإبداعي: وهو الوقت الذي يقضيه الإنسان في التفكير والتحليل والتخطيط للمستقبل بالإضافة إلى تنظيم العمل وتقييم مستوى الإنجاز وتوجيهه. ثم وضع الحلول المنطقية والموضوعية لضمان فاعلية ونتائج القرارات.

٢. الوقت التحضيري: ويشمل الفترة الزمنية التي تسبق البدء في أداء العمل وتتضمن جمع المعلومات والبيانات وإعداد المستلزمات الضرورية لإنجاز

العمل.

٣. الوقت الإنتاجي: وهو ما يستغرقه الفرد في التنفيذ لإنجاز العمل الذي حضر له. (عبدالناصر حمودة، ٢٠٠٣، ص١٦)

في حين يرى كل من (على القرني، ١٩٩٦، ص١٥)، (إبراهيم القعيد، ٢٠٠٠، ص١١٠)، أن الوقت ينقسم في حياة الإنسان عموماً إلى قسمين:

١. الوقت القابل للتحكم: وهو الوقت الذي يمكن تنظيمه وإدارته، ومن هذه الأوقات ما يكون مخصصاً للعمل أو الدراسة أو حياة الإنسان الخاصة، ويتفاوت الأفراد في القدرة على استغلاله.

٢. الوقت غير القابل للتحكم: وهو الوقت الذي يصعب تنظيمه أو إدارته أو الاستفادة منه في غير ما خصص له، ومن ذلك الأوقات التي يقضيها الإنسان في حاجاته الأساسية مثل النوم والأكل والراحة والعلاقات الأسرية والاجتماعية المهمة، وهو وقت لا يمكن الاستفادة منه كثيراً.

وللوقت أياً كان نوعه خصائص يميز بها فهو سريع الانقضاء، وأن ما مضى منه لا يعود ولا يعوض، وأنه أنفس ما يملك الإنسان لأنه وعاء لكل عمل وكل إنتاج. (يوسف القرضاوي، ١٩٩١، ص٨-١٠)

٣. التعامل مع مضيقات الوقت: كثيراً ما يضع الأفراد أوقاتهم في أمور ضعيفة الأهمية، ومن الأشياء الجديرة بالذكر في مضيقات الوقت (الاجتماعات، والمكالمات الهاتفية، والزيارات الودية، وعدم اكتمال المعلومات، والاعتماد على الذاكرة، وتأجيل إنجاز الأعمال). (على القبيس، ٢٠٠٦، ص٨٧)

والمدير في منظمة العمل يتعرض لضياح وقته بسبب عوامل عدة نوجزها بما يلي:

١. عدم التخطيط: يعد عدم التخطيط مصدراً من مصادر ضياح الوقت وذلك بسبب غياب الأهداف وعدم وضوحها، فضلاً عن عدم الاهتمام الكافي بمرحلة الإعداد والتخطيط، علاوة على عدم وضع برامج جادة للعمل، وكذلك سوء توزيع الوقت المتاحة على الأعمال والمهام المختلفة. (Patrick Forsyth, 2007, P12)

٢. الرقابة: تسبب الرقابة المفرضة على العمال ضياح الوقت في حالات عدة منها:

أ. شيوع المفهوم الخاطئ للرقابة على مستوى

دراسات الطفولة إبريل ٢٠١٠

٢. الكفاءة فى الأداء (Effectiveness) أى أن يستخدم الأفراد الموارد المتاحة بشكل اقتصادى دون إسراف. (أحمد ماهر، ١٩٩٥، ص٤٢)

وتتطوى خطط تحسين الأداء على عدد من الخطوات يمكن إجمالها فيما يلى:

١. يجب أن تتبع الرغبة فى التغيير من داخل المنظمة لأن التغيير لا يفرض من الخارج.

٢. يجب أن يكون تطبيق خطط تحسين الأداء تحت إشراف ويتوجه من معاهد متخصصة فى شؤون تحسين الأداء.

٣. إن خطط تحسين الأداء ينبغي أن تكون مكملة لسياسة المنظمة. (حنفى محمود سليمان، أحمد فهمى جلال، ٢٠٠٨، ص٢٦٦)

٣٤ تقييم الأداء المهني: تعد الهيئة الدولية لإدارة المدن International City/Country Management (ICMA) من أولى المؤسسات التى تناولت معايير قياس الأداء، وذلك من خلال إصدارها (Measuring Municipal Activities) (قياس الأنشطة البلدية) والذى يشمل مسحا لمجموعة مقترحة من معايير تقييم أداء الإدارة فى الأنشطة البلدية المختلفة. (سعد الروبى، ٢٠٠٢، ص٦٧)

وينبغى عند الإقدام على تقييم الأداء المهني أن نأخذ الأمور التالية بعين الاعتبار:

١. يجب التركيز على الأنماط السلوكية المطلوب قياسها وعدم إعارة سواها أى اهتمام.

٢. يجب استخدام نماذج محددة لقياس الأداء.

٣. يجب الإنصات للعامل وعدم مقاطعته أثناء قياس أدائه. (يورك برس، ٢٠٠٧، ص٢٦)

ويتضح مما تقدم أن تقييم الأداء يتضمن النقاط الأساسية التالية:

١. جمع البيانات التى تساعد فى تحديد مستوى أداء العامل للعمل المكلف به بهدف قياس حجم الإنجاز الفعلى على مدى فترة زمنية معينة.

٢. تحديد طبيعة سلوك الفرد مع زملائه خلال أداءه لعمله.

٣. تقدير مدى الاستعداد لدى العامل لتحقيق تطور فى مستوى الأداء، وفى الأسلوب المعتمد فى التنفيذ.

٣٥ معايير الأداء المهني: تتطلب عملية تقييم الأداء وجود معيار ينسب إليه أداء الأفراد، ويقارن به كأساس للحكم

المنظمة والذى يرى بأن الرقابة غاية فى حد ذاتها، فتصبح سيفا مسلطاً على رقاب العاملين تجعلهم يشعرون بالخوف والتردد.

ب. زيادة الإجراءات الرقابية المفروضة يؤدى إلى تعطيل التنفيذ ويتسبب فى ضياع الوقت. (على القبيس، ٢٠٠٦، صص١١٣-١١٦)

ومن خلال استقراء التراث النظرى نجد بأن هناك العديد من التعريفات التى قدمت لإدارة الوقت نستعرض أبرزها فيما يلى على أن نزيل ذلك بالتعريف الإجرائى لهذه الدراسة:

تعرف إدارة الوقت بأنها مجموعة من القدرات التى تجعل الفرد متمكناً من تحسين جودة الحياة. (ستيفن كوفي، ١٩٩٨، ص٣٠)

كما أنها عملية تخطيط وتنظيم ورقابة بما يمكننا من اختيار الشيء المناسب الصحيح المراد عمله، وبالتالي القيام بأعمال كثيرة فى فترة زمنية قصيرة. (محمد الصيرفى، ٢٠٠٩، ص١٢٠)

ويمكن أن تعرف إدارة الوقت بأنها حصر (الوقت وتحديد تنظيمه وتوزيعه توزيعاً مناسباً واستثمار كل لحظة فيه الاستثمار الأمثل فى ضوء مخططات مناسبة تربط بين الأهداف التى ينبغى تحقيقها والممارسات والأساليب التى سيتم تنفيذها، وإخضاع ذلك كله لعمليات متابعة وتقييم مستمر). (هسام زيدان، ١٩٩٢، ص١٧٩)

كما أن إدارة الوقت تعنى: "الكفاءة فى توفير الوقت الذى يحتاج إليه المدير واستغلاله بفعالية لحل مشكلات تنظيمية وفنية معقدة من أجل تحقيق الأهداف التى تسعى إليها المنظمة" (صالحه عيسان، ١٩٩٢، ص٤)

وفى ضوء تحليل الدراسات والمفاهيم نضع التعريف الإجرائى لهذه الدراسة وهو (إدارة الوقت هى تخطيط وتنظيم وتحديد وتوزيع واستثمار الزمن بما يناسب الأهداف والممارسات والأساليب التى سيتم تنفيذها مع إخضاع هذه العمليات للمتابعة والتقييم المستمر).

٣٦ الأداء المهني Job Performance: حظى موضوع الأداء المهني باهتمام بالغ، وشهد بحوثاً كثيرة تتعلق بتوضيح طرق تطويره وبيان الحلول اللازمة للمشكلات المتعلقة به. ويتكون الأداء المهني للعامل من عدة أبعاد نوجزها بما يلى:

١. الفعالية فى الأداء (Efficiency) تعنى أن يحقق الأفراد الأهداف والأعمال المطلوبة منهم.

وفي سبيل الوقوف على طبيعة العلاقة بين استخدام تقنيات إدارة الوقت والضغط المهني في المدارس الثانوية أجرى (Atkins, Truman Turange, 1990) دراسة خلصت نتائجها إلى أنه توجد علاقة عكسية بين استخدام تقنيات إدارة الوقت ومستوى الضغط المهني، وتبين أن مصادر الضغط المهني تتصل بمشكلات الوقت وعبء العمل.

كما خلص (Steven Warren Edward, 1991) من دراسته على عينة من مدرّاء المدارس إلى أن إدارة الوقت ليس لها أي ارتباط بالمتغيرات الديموغرافية لعينة البحث.

وتوصلت (فاطمة مراد، ١٩٩٧) من الدراسة التي أجرتها بعنوان العوامل المؤثرة في إدارة الوقت لدى الإدارات الوسطى في القطاع العام الأردني إلى أن تفويض السلطة في بيئة العمل يؤدي إلى توفير الوقت والجهد.

وعن كيفية إدارة الوقت لدى مديري الإنتاج في الشركات الصناعية أجريت دراسة في سنة (١٩٩٧) من قبل (سليمان عبيدات ومحمود الكياتي)، طبقت أدواتها على عينة من العاملين في الشركات الصناعية في الأردن، وكان من نتائج الدراسة أن الهدر في الوقت يؤدي على المدى البعيد إلى ضياع الإنتاج مما قد يؤثر سلباً على إنتاجية المنظمة.

وفي سبيل التحقق من العلاقة بين القلق وإدارة الوقت أجريت دراسة (William E. Kelly, 2002) على عينة من طلبة الجامعة بمتوسط عمر (٢٥) سنة، طبق فيها مقياس للقلق ومقياس لإدارة الوقت، ومن النتائج التي خلصت إليها أن القلق له تأثير سلبي على الاستفادة من الوقت.

أما عن العلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل تم إجراء دراسة في سنة (٢٠٠٣) من قبل (جهاد الرشيد)، طبق فيها استبانة إدارة الوقت وضغوط العمل، خلصت نتائجها إلى أنه توجد علاقة ارتباطية سالبة بين إدارة الوقت وضغوط العمل، وخلصت الدراسة إلى أن أهم العوامل التي تؤثر في إدارة الوقت (الثقافة التنظيمية السائدة، نظام الاتصالات).

وللوقوف على الفروق بين المتغيرات الشخصية والوظيفية في إدارة الوقت، أجريت دراسة (خريص آل خريص، ٢٠٠٦) طبقت فيها استبانة إدارة الوقت على عينة من العاملين في مديرية الدفاع المدني بمدينة

عليه، ويجب تحديد معايير الأداء قبل البدء بعملية التقييم، وذلك للاحتفاظ بموضوعية التقييم والابتعاد عن التحيز قدر الإمكان. ومن هذه المعايير:

١. المعايير الكمية (مقاييس الإنتاجية) وتشمل قياس الجوانب الكمية من أداء العمال مثل عدد الوحدات المصنعة أو كمية المبيعات أو الزمن الذي يستغرقه في معالجة المعلومات. (رونالد. ي. ريجيو، ١٩٩٩، ص ١٣٣)، ويتم وضع هذا النوع من المعايير للأعمال المتعلقة بعملية الإنتاج كما وكيفا ومبنية على أسس دراسات الزمن والحركة. (صلاح الشنواني، ١٩٩٤، ص ١٨٧)

٢. المعايير التقديرية المرنة (الذاتية) تعنى إصدار أحكام أو تقديرات يقوم بها أفراد تتوافر فيهم المعرفة والخبرة. (رونالد. ي. ريجيو، ١٩٩٩، ص ١٣٣)

٣. تعريف الأداء المهني: يعرف الأداء المهني بأنه السلوك الوظيفي الهادف ويتضمن الأداء الظاهر (ما يمكن ملاحظته كالكلاب والحركة)، والأداء الداخلي (مالا يمكن ملاحظته كال تفكير والتخيل) (محمد هيكل، ٢٠٠٣، ص ١٩)

وعرفه البعض على أنه درجة تحقيق وإتمام المهام المكونة لوظيفة الفرد، وهو يعكس الكيفية التي يحقق أو يشبع بها الفرد متطلبات الوظيفة. (راوية حسن، ٢٠٠٤، ص ٢٠٩)

وهو نتائج التفاعل بين السلوك والإنجاز، ويجب أن تكون هذه النتائج قابلة للقياس. (عبدالباري درة، ٢٠٠٥، ص ٧٠)

ومن خلال التعريفات السابقة نخلص للتعريف الإجرائي بأنه سلوك وظيفي محدد الهدف يقوم به العمال لإشباع الحاجات وإنجاز الأعمال المكلفين بها بفعالية).

الدراسات السابقة:

حظيت متغيرات هذه الدراسة بالعديد من الدراسات، والتي نستعرضها وفق المحاور التالية:

٣. المحور الأول إدارة الوقت: هناك العديد من الدراسات التي تناولت إدارة الوقت في بيئة العمل نذكر منها دراسة (عامر الكبيسي، ١٩٨٩) للتعرف على مقدار الوقت الضائع لدى الموظفين في الدوائر الحكومية العراقية تبين من خلالها أن هناك وقت ليس بقليل يهدر في غير ما خصص له.

على الأداء المهني للعمال، وتبين أن للحكم الذاتي الذي يصدره العامل عن نفسه يؤثر على قدرته على مواجهة الصعوبات التي يتعرض لها، ودرجة تكيف العامل المغترب مع البيئة الجديدة تؤثر على سلوكه في بيئة العمل، وللخصائص الفردية التي يتمتع بها العامل دور كبير في التنبؤ بأدائه المهني مستقبلاً.

وعن أثر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على أداء العمال في بيئة العمل أجريت دراسة (Dorothy Zalcman Howard, 2003) طبقت أدائها على عينة من العمال في إحدى الشركات الكندية، ومن النتائج التي توصلت إليها الدراسة أن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تؤدي إلى زيادة الإجهاد الذي يتعرض إليه العامل لأنها تؤدي إلى تقادم أعباء العمل، إلا أن استخدام التكنولوجيا وإدخال الآلات الحديثة إلى بيئة العمل يؤدي إلى تحسين نوعية المواد المنتجة من حيث المضمون والشكل والأسلوب.

ولأجل تحديد علاقة الأنماط القيادية بالأداء الوظيفي تم إجراء دراسة (طلال الشريف، ٢٠٠٤) طبق فيها استبيانات الأنماط القيادية، والأداء الوظيفي على عينة من العمال في إمارة مكة المكرمة، وتشير النتائج إلى أن ثمة عوامل وخصائص تؤدي إلى ارتفاع مستوى الأداء الوظيفي، وأخرى تؤدي إلى انخفاض مستوى الأداء الوظيفي، وأن ثمة علاقة دالة إحصائية وموجبة بين نمط القيادة الديمقراطي ومستوى الأداء الوظيفي، ووجود علاقة ذات دلالة إحصائية سلبية بين مستوى الأداء الوظيفي وكل من نمط القيادة الحر ونمط القيادة الاستبدادي.

واتفقت نتيجة هذه الدراسة مع دراسة (Freyr Halldórsson, 2008) طبق فيها مقياس للأداء المهني، ومقياس لنمط القيادة، وقائمة لتقييم جودة الخدمة، على عينة من العاملين في مؤسسات الرعاية الاجتماعية، وتؤكد النتائج على أن أسلوب القيادة ليس له أية علاقة مع النتائج العكسية للأداء، في حين كان هناك علاقة إيجابية واضحة بين نمط القيادة الديمقراطي السائد في المنظمة والنتائج التنظيمية الجيدة التي تحصل عليها المؤسسة. وخلصت الدراسة إلى أن إهمال نتائج تقييم أداء العمال من قبل قائمتهم يؤدي إلى اضطراب أدائهم.

إلا أن نتيجة هذه الدراسة اختلفت مع دراسة (Craig R. Dawson, 2005) التي هدفت لتحديد تأثير انطباق الإدارة

الرياض، توصل من خلالها إلى أن العوامل الرئيسية التي تؤدي إلى ضياع الوقت تتمثل في عدم وضوح الأهداف الموضوعية من قبل المنظمة، وتبين أن الاستثمار الأمثل والفعال للوقت في مديرية الدفاع المدني يتطلب التحديد المسبق للأعمال المطلوب إنجازها.

وللتعرف على أساليب إدارة الوقت من وجهة نظر ضباط حرس الحدود في مدينة مكة المكرمة أجرى (على الزهراني، ٢٠٠٦) دراسته، والتي توصل من خلالها إلى أن الأساليب المتبعة في إدارة الوقت تلعب دوراً محورياً في الاستغلال الأمثل للوقت.

كما توصل (محمد الغامدي، ٢٠٠٧) من الدراسة التي أجراها على عينة من متراء المدارس في مدينة الطائف إلى أنه ليس هناك أية علاقة بين التخصص والعمر وسنوات الخبرة وإدارة الوقت، وأن أساليب إدارة الوقت المتبعة من قبل متراء المدارس تحدد بأسلوب الإدارة الذاتية وأساليب الإدارة بالأهداف والإدارة بالتفويض.

وأجرى (Leonidas A. Zampetakisa, et al, 2010) دراسة بهدف الوقيف على العلاقة بين السلوك الإبداعي وإدارة الوقت، طبق فيها مقياس الشخصية الإبداعية، ومقياس التقويم الذاتي للإبداع، ومقياس إدارة الوقت على عينة من طلاب الجامعات اليونانية، وخلصت الدراسة إلى أن السلوك الإبداعي على علاقة إيجابية بالتخطيط اليومي للسلوك، ويؤدي إلى المثابرة والسيطرة على الوقت، ويؤدي إلى التخفيف من السلوك الفوضوي مما يتيح الاستثمار الأمثل للوقت، وخلصت الدراسة أيضاً إلى أن الإدراك الذاتي للإبداع يساعد على التخطيط الفعال للوقت على المدى الطويل.

✘ المحور الثاني الأداء المهني للعمال: حظى أداء العمال في بيئة العمل باهتمام الباحثين نظراً لأهميته، ورغبة من الباحثين في تحديد المتغيرات التي تلعب دوراً في توجيهه، ويمكن إلقاء إطلالة على عينة من هذه الدراسات فيما يلي:

دراسة عبر ثقافية أجراها (Paula M. Caliguri, 1995) تحت عنوان الخصائص الشخصية المتصلة بالأداء المهني الفعال لدى عينة من العاملين في الشركات الأمريكية من جنسيات مختلفة، طبق فيها مقياس عوامل الشخصية الخمسة الكبرى، ومراقبة الذات، والأداء المهني، والتكيف عبر الثقافات، ومن جملة ما توصلت إليه الدراسة من نتائج أن الأسلوب الذي يتبعه المدير في بيئة العمل يؤثر

لجمع المعلومات على عينة من العاملين في جهاز الأمن العام، ومن النتائج التي توصلت إليها أن قلة الأجهزة وضعف قدرتها على تخزين ومعالجة المعلومات يؤدي إلى صعوبات في إنجاز العمل المطلوب من العاملين، كما أن توظيف تقنيات الاتصال الحديثة بصورة صحيحة سيسهم في أداء المهام والواجبات بصورة جيدة، مما يؤدي إلى رفع معدلات الأداء وتوفير الوقت والجهد.

ولأجل تحديد العلاقة بين نمط الشخصية والأداء المهني أجرى (John Lyndon Long, 2006) دراسته والتي طبق فيها قائمة تقييم الأداء ومقياس الرضا المهني، على عينة من مديري المحافظات وكلاء المناطق في ولاية ميشيغان الأمريكية، من النتائج التي تم التوصل إليها وجود ارتباط كبير بين الأداء المهني والخصائص الديموجرافية التي يتميز بها العامل، وأن نمط الشخصية السائد لدى الفرد بالإضافة إلى المواقف السلبية التي يتعرض لها العامل في بيئة العمل تؤثر سلباً على جودة الأداء المهني للأعمال التي يزاولها العامل.

وقام (Stacey. R. Kessler, 2007) بدراسة علاقة الهيكل التنظيمي بالأداء الوظيفي. طبقت أدوات الدراسة على (١٣٥) من أعضاء هيئة التدريس، ومن النتائج التي تم التوصل إليها هو أن إنتاجية أعضاء هيئة التدريس في العمل تكون أفضل في الحالات التنظيمية وأن تنفيذ الهيكل التنظيمي له دور في زيادة الأداء الوظيفي.

وعن التنبؤ بالأداء الوظيفي باستخدام اختبار القدرة الإدراكية أجرت (Sandra. G. Alexander. B. A. M, 2007) دراسة، ولتحقيق أهداف الدراسة تم تطبيق اختبار القدرة الإدراكية والموهبة على (٣٠٠٠) عامل في شركة دولية، تشير النتائج إلى أن الموهبة لا ينبغي أن تكون الاعتبار الوحيد عند التنبؤ بالأداء الوظيفي على المدى الطويل، وأن الموهبة ليست هي الاعتبار الوحيد للنجاح بالوظيفة مستقبلاً.

وللوقوف على العلاقة بين مهارة الشخصية والأداء الوظيفي أجرى كل من (Diana L. Deadrick and Donald G. Gardner, 2008) دراستهما على عينة من العمال الذين يعملون (١٢) ساعة عمل في الأسبوع على الأقل والمسجلين في برامج التنمية المستدامة، ومن الأدوات التي طبقت استبيانات الشخصية، ومهارة العامل، والأداء المهني، وتؤكد النتائج على أن نظام الأجر بالقطعة يؤدي إلى زيادة دافعية العمال للعمل مما ينعكس ذلك

على الأداء المهني، طبقت فيها مقاييس المقابلة الشخصية، والقدرة البنائية، والانطباع عن الإدارة، وتقييم الكفاءة والأداء على (٢٠١) من العمال. ومن النتائج التي تم التوصل إليها عدم وجود علاقة بين الانطباع عن الإدارة والأداء المهني للعمال.

وعن أثر تحديد الأهداف على الأداء الوظيفي أجرى (Tracy Holmes, 2004) دراسته طبق فيها استبانة لتحديد الأهداف والأداء الوظيفي، ومن النتائج التي تم التوصل إليها أن هناك علاقة إيجابية بين تحديد الأهداف والأداء الوظيفي.

ولتحديد العلاقة بين الفلق ومستوى الأداء المهني أجرى كل من (Adam M. Perkins, Philip J. Corr, 2005) دراستهما والتي طبق فيها مقاييس الفترة الإدراكية، والشخصية، والكفاءة الإدارية، والأداء الوظيفي العام. وإذا كان هدف الدراسة التحقق من الفرضية التي تقول أنه بمجرد وجود الفلق لدى العمال فإن ذلك سوف يؤدي إلى استنفاد قدرات العامل وسوف يترك آثار سلبية على أدائه المهني. إلا أن النتائج التي تم التوصل إليها أظهرت أن الفلق ترتبطه علاقة إيجابية مع الأداء الوظيفي لا سيما في الحدود المعتدلة على اعتبار أن ذلك يدفع الأفراد إلى تخطيط وتنظيم سلوكهم داخل منظمة العمل.

وفيما يتصل بأثر التنافر العاطفي بين العاملين على الأداء الوظيفي. قام (Lauriek Diamond, 2005) بدراسة على (٨٨) شخص من هواة جمع النيون، طبقت على هذه العينة مقاييس عوامل الشخصية الخمسة، والتنافر العاطفي، ولأداء الوظيفي، وكان من النتائج التي تم التوصل إليها أن التنافر العاطفي بين العمال يؤثر سلباً على أدائهم، ولم تظهر النتائج علاقة بين نمط الشخصية وعاطفة التنافر والأداء الوظيفي.

وفي سنة (٢٠٠٥) قام (Lesly Snow Blanks. B. A) بدراسة هدفت للكشف عن العلاقة بين التدريب على العمل الإيجابي وتصورات الموظف الإيجابية والكفاءة والمؤهلات والأداء الوظيفي. ولتحقيق ذلك طبق مقياس العمل الإيجابي واستبانته لتوضيح الاتجاه الإيجابي نحو العمل. ومن النتائج التي تم التوصل إليها أن الأفراد الذين تم إخضاعهم للتدريب على العمل كان أدائهم أفضل من الأفراد الذين لم يتلقوا أي تدريب.

وعن دور تقنيات الاتصال في تحسين الأداء الوظيفي قام (محمد المانع، ٢٠٠٦) بدراسة، والتي طبق فيها استبانة

دراسات الطفولة إبريل ٢٠١٠

إدارة الوقت، إلى أن إدارة الوقت لا يمكنها تفسير الكثير من السلوكيات في بيئة العمل، وشككت النتائج التي تم التوصل إليها من القيمة العملية لإدارة الوقت في تحسين الأداء المهني للعمل.

وفي سنة (١٩٩٦) جاءت دراسة على القرنى لتثبت أن هناك علاقة بين عدد سنوات العمل واستغلال الوقت داخل منظمة العمل.

وللتعرف على مدى استغلال المدير السعودي لوقته، وكيفية توزيع الوقت خلال يوم العمل أجرى كل من (حسين الطراونة، وسليمان اللوزي، ١٩٩٦) دراسة خلصت نتائجها إلى وجود علاقة بين إدارة الوقت وكل من المتغيرات التالية (الدرجة الوظيفية والمؤهل العلمي ومدة الخدمة والعمر).

واتفقت نتيجة هذه الدراسة مع الدراسة التي أجراها (إيهاب النعاس، ٢٠٠٣) والتي خلصت إلى أن عدم الاهتمام الكافي بالوقت في بيئة العمل يؤدي إلى ضعف الأداء المهني، وتبين من خلال هذه الدراسة أن من العوامل التي تؤدي إلى هدر الوقت عدم وضوح المهام والمسؤوليات بالنسبة للعاملين، وعدم تطبيق اللوائح والقوانين التي تنص على احترام وقت العمل الرسمي.

وقد أجريت دراسة (Richard F. Griffiths) في سنة (٢٠٠٣) بهدف دراسة مدى استغلال الوقت في بيئة العمل، ولذلك طبق في هذه الدراسة مقياس إدارة الوقت، وتم الاعتماد على التقارير لتقييم إنتاجية العامل، وكان من أهم النتائج أن التحكم بالوقت لم يكن مرتفعاً لدى عينة البحث، وأن نمط الشخصية السائد لدى العامل يلعب دوراً جوهرياً في إدارة الوقت، وتختلف إدارة الوقت لدى العمال باختلاف السن حيث سجلت النتائج تراجع في إدارة الوقت مع التقدم في العمر.

وخلصت دراسة (S.A. Nonis, J.K. Teng, C.W. Ford, 2005) والتي أجريت على عينة من العمال السيرلانكيين والأمريكيين، والتي طبق فيها مقياس لإدارة الوقت وآخر للرضا المهني إلى عدم وجود فروق بين الثقافتين في إدارة الوقت، وأظهرت الدراسة وجود ارتباطات إيجابية بين إدارة الوقت والأداء المهني في كلتا الثقافتين.

ومن الدراسات التي اتفقت نتائجها مع نتائج هذه الدراسة دراسة (Lucas B. Ojo, 2008) التي توصلت إلى أن إدارة الوقت هي السبيل لتحسين إنتاجية العمال، وأثبتت

إيجاباً على إنتاجية العامل، وأن التدريب المستمر للعامل على المهارات التي يحتاجونها في عمله يؤدي إلى رفع كفاءة العامل المهنية، وكان دور الخبرة التي يمتلكها العامل بارز في تعزيز مستوى الأداء النموذجي لديهم.

المحور الثالث إدارة الوقت والأداء المهني للعامل من خلال استقراءنا للتراث النظري والدراسات السابقة التي تناولت متغيرات هذا البحث نجد بأن هناك العديد من الدراسات التي تناولت العلاقة بين إدارة الوقت والأداء المهني للعامل، وإذا نظرنا إلى إدارة الوقت على أنها تمثل مدخلات منظمة العمل فإن مخرجاتها تؤثر على العديد من سلوكيات العمال لما لإدارة الوقت من تداخل مع تلك السلوكيات، وهذا ما لمسته العديد من الدراسات، فقد أشار (نادر أبو شيخة ومحمد القريوتي، ١٩٩١) إلى أن الاستثمار الأمثل للوقت باعتباره مورداً هاماً في بيئة العمل يؤدي إلى تحسين الأداء المهني وتحقيق أهداف المنظمة، ومن ثم جاءت دراسة (عبدالعزیز ملائكة، ١٩٩١) للتعرف على مدى أهمية وقيمة الوقت والمؤثرات فيه لدى عينة من العاملين في مؤسسات حكومية مختلفة وبخاصة في مدينة جدة، وتؤكد النتائج على أن الوقت أهمية كبيرة في تحقيق أهداف منظمة العمل، وعلقت هذه الدراسة ضياع الوقت بالزيارات المفاجئة وعقد الاجتماعات دون ضرورة ملحة ودون تنظيم، والاختلاف والتفاوت بين العاملين في الخبرات والمؤهلات.

وكتلك توصلت (سمر الخطيب، ١٩٩٢) إلى أن الافتقار إلى التدريب على ماهية الوقت وسبل إدارته يؤدي إلى عدم الانتظام بوقت الدوام الرسمي، وأن هناك تفاوتاً في العلاقة بين طرق هدر الوقت وبين المتغيرات التالية: (الفئة الوظيفية، السن، الجنس، المؤهل العلمي، سنوات الخدمة، الحالة الاجتماعية، نطاق الإشراف).

وفي نفس العام جاءت دراسة (نايف العتيبي، ١٩٩٢) بهدف التعرف على العلاقة بين الإدارة الرشيدة للوقت وبين الأداء المهني، وللتحقق من ذلك تم تطبيق مقياس إدارة الوقت والأداء المهني، وأسفرت نتائج الدراسة عن أن الاستغلال الكفاء للوقت ينعكس بشكل إيجابي على الأداء المهني للمنظمة، وتبين من خلال هذه الدراسة أن عدم توزيع العمل بصورة إيجابية بين العاملين يؤدي إلى هدر الوقت.

وتوصل (Therese Hoff Macan, 1994) من خلال الدراسة التي أجراها لاختبار مدى فعالية نموذج عملي

٣. ترتبط مهارات إدارة الوقت بعدة عوامل يمكن قياسها وتحليلها عاملياً.

منهج الدراسة وإجراءاتها:

١. منيح الدراسة: تعتمد هذه الدراسة على المنهج الوصفي كونه أكثر ملاءمة لتحقيق أهداف البحث والإجابة عن تساؤلاته والتحقق من فروضه.

٢. عينة البحث: طبقت هذه الدراسة على عينة من العمال في شركة الشام لصناعة الملابس الجاهزة بمدينة العبور في القاهرة، وقد اختيرت العينة في ضوء أهداف البحث وفروضه وإطاره النظري، وبعد الاطلاع على سجلات العمال الموجودة في المصنع، تم تطبيق مقياس إدارة الوقت وقائمة تقييم الأداء على (٧٥) عامل.

ومن الأسباب التي أدت إلى اختيار عينة الدراسة من شركة الشام لصناعة الملابس الجاهزة:

أ. صناعة الملابس تعد من أكثر الصناعات رواجاً في الوطن العربي.

ب. فترات العمل الطويلة التي يقضيها العامل في المصنع والتي تصل إلى (١٢) ساعة يومياً.

ج. جميع العمال العاملين في المصنع من الذكور، ومن المعلوم أن غالبية العمالة في الوطن العربي من الذكور، ولقد تنوعت بعض المتغيرات الديموغرافية (مستوى الخبرة، العمر، والوضع الاجتماعي) لدى أفراد عينة الدراسة. ويمكن توضيح هذا التنوع من خلال الجدول التالي:

جدول (١) تنوع المتغيرات الديموغرافية بين أفراد الدراسة

المتغير	العدد	النسبة المئوية	
مستوى الخبرة	خبرة قليلة (عدد سنوات عمل أقل من سنتين)	٢٧	٣٦
	خبرة متوسطة (عدد سنوات العمل من سنتين إلى خمس سنوات)	٣٢	٤٢,٧
	خبرة كبيرة (عدد سنوات العمل أكثر من خمس سنوات)	١٦	٢١,٣
العمر	من ١٨ حتى أقل من ٢٠ سنة	٥٢	٦٩,٣
	من ٢٠ حتى أقل من ٢٤ سنة	١٧	٢٢,٧
	من ٢٤ حتى أقل من ٢٧ سنة	٦	٨
الحالة الاجتماعية	أزرب	٤٦	٦١,٣
	متزوج	٢٩	٣٨,٧

بالاعتماد على البيانات الواردة في الجدول رقم (١) نجد بأن غالبية العمال من مستوى خبرة متوسطة حيث بلغت النسبة المئوية لهذه الفئة (٤٢,٧)، ويلاحظ كذلك أن النسبة الأكبر من العمال أفراد عينة الدراسة تنتمي إلى الفئة العمرية (من ١٨

(إدارة الوقت وفاعلية الأداء المهني لدى ...)

هذه الدراسة أن إدارة الوقت تساعد على تحديد الأولويات وإنجاز المهام وتحقيق أهداف منظمة العمل.

وفي سنة (٢٠٠٩) جاءت دراسة (Shadare Oluseyi A.) لتؤكد بأن هناك علاقة إيجابية بين إدارة الوقت والأداء المهني للعمال.

تهليل على الدراسات السابقة:

في ضوء استقرائنا لنتائج الدراسات السابقة يتضح ما يلي:

١. الجوانب التي انتفتت عليها تلك الدراسات تتمثل في أن إدارة الوقت تعد من المتغيرات الحيوية والدينامية في بيئة العمل، وأن الإدارة الجيدة للوقت لها انعكاسات إيجابية على العديد من سلوكيات العامل، وأن هناك شبه إجماع بين الدراسات التي تناولت الأداء المهني على أن أداء العمال في بيئة العمل ليس ثابتاً وإنما تتفاعل معه العديد من المتغيرات.

٢. أما الجوانب التي اختلفت عليها تلك الدراسات تمثلت في عدم حسم طبيعة العلاقة بين الأداء المهني وإدارة الوقت، ومدى الأهمية التي تعبرها منظمة العمل لإدارة الوقت.

٣. أما عن أوجه الشبه والاختلاف بين هذه الدراسات والدراسات السابقة يتجسد في تشابه هذه الدراسة مع ما سبقها من دراسات في المنهج المتبع والأدوات المستخدمة.

٤. تتجسد أوجه الاختلاف في أن أغلب الدراسات السابقة التي تناولت إدارة الوقت في علاقتها بالأداء المهني للعمال تم إجرائها في المنظمات الخدمية، أما هذه الدراسة تم إجرائها في منظمة إنتاجية، وما اختلفت عنه هذه الدراسة عن سابقتها يظهر في طبيعة العينة المطبق عليها في الدراسة حيث تم تطبيق هذه الدراسة على العمال في شركة الشام لصناعة الملابس بمدينة العبور.

٥. تضيف هذه الدراسة على نتائج الدراسات السابقة تحديد العوامل النسبية والاجتماعية المرتبطة بإدارة الوقت.

فروض الدراسة:

من خلال الاطلاع على نتائج الدراسات السابقة والوقوف على أوجه الشبه والاختلاف بينها، وانسجاماً مع أهداف البحث تسعى هذه الدراسة للتحقق من الفروض التالية:

١. تتباين إدارة الوقت باختلاف بعض المتغيرات الديموغرافية (الخبرة، العمر، الحالة الاجتماعية).

٢. توجد علاقة بين إدارة الوقت وفاعلية الأداء المهني لدى العمال عينة الدراسة.

دراسات الطفولة إبريل ٢٠١٠

٣. تحكيم مقياس إدارة الوقت: بعد الانتهاء من إعداد المقياس في صورته الأولى تم عرضه على المحكمين من أساتذة علم النفس للوقوف على مدى ملائمة المفردات، وقد تم تفعيل ما ورد من ملاحظات سواء بالتعديل أو الإضافة أو الحذف، وفي ضوء ما تقدم أصبح المقياس في صورته النهائية مكوناً من (٢٤) مفردة موزعة على ثلاثة مكونات بواقع (٨) مفردات لكل مكون. وكذلك تم توزيع مفردات المقياس في صورته النهائية بشكل عشوائي تعديلاً لمبدأ المرغوبة الاجتماعية، بحيث أصبحت بنود المقياس موزعة على النحو التالي:

جدول (٣) توزيع بنود المقياس تبعاً للمرجبة الاجتماعية

مكونات المقياس	أرقام المفردات التي تنتمي لمكون المقياس
ضياح الوقت	١-٤-٧-١٠-١٣-١٦-١٩-٢٢
أساليب إدارة الوقت	٢-٥-٨-١١-١٤-١٧-٢٠-٢٣
معرفة إدارة الوقت	٣-٦-٩-١٢-١٥-١٨-٢١-٢٤

٤. الكفاءة السيكومترية للمقياس: وتتمثل في التحقق من ثبات وصدق المقياس بعدة طرق، وذلك بهدف الوفاء بالمعاني المختلفة للثبات والصدق، وعلى الرغم من تعدد طرقها إلا أنها متكاملة.

أ. الثبات تم حساب ثبات المقياس بعدة طرق فنصح عنها من خلال الجداول التالية:

جدول (٤) معاملات ثبات مقياس إدارة الوقت بطريقة (ألفا كرونباخ، والتجزئة التصفية)

مقياس إدارة الوقت	معامل ألفا كرونباخ	
	بمعامل Spearman	التجزئة التصفية
	٠,٦٨٦	٠,٦٩٢
	٠,٦٧٧	

كما تم حساب الاتساق الداخلي لمعاملات الارتباط بين كل مفردة والمقياس ككل، ويمكن توضيح ذلك من خلال الجدول التالي:

جدول (٥) قيمة معاملات الارتباط بين درجة كل مفردة ودرجة المقياس ككل

مكونات مقياس إدارة الوقت				
ضياح الوقت		أساليب إدارة الوقت		معرفة إدارة الوقت
رقم المفردة	معامل الارتباط المفردة	رقم المفردة	معامل الارتباط المفردة	رقم المفردة
١	٠,٢٠٧	٢	٠,١٨٢	٣
٤	٠,٢١٤	٥	٠,٥٤١	٦
٧	٠,٤٤٠	٨	٠,٢٢٦	٩
١٠	٠,٢٥٧	١١	٠,٢٦٢	١٢
١٣	٠,٣٢٣	١٤	٠,٣١٨	١٥
١٦	٠,٤٣١	١٧	٠,٤٨٣	١٨
١٩	٠,٢٢٣	٢٠	٠,٣٩٢	٢١
٢٢	٠,٥٢٣	٢٣	٠,٣٨٩	٢٤

حتى أقل من ٢٠ سنة) حيث بلغت النسبة المئوية لهذه المرحلة (٦٩,٣)، وبلغت نسبة العمل الغير متزوجين (٦١,٣).

أما بالنسبة لوصف المتغيرات الدينامية للدراسة (إدارة الوقت والأداء المهني) فيمكن توضيحها من خلال الجدول التالي:

جدول (٢) المتغيرات الدينامية لعينة الدراسة

القيمة الإحصائية	إدارة الوقت	الأداء المهني
المتوسط	٤٣,٨٥	٤٥
الوسيط	٤٥	٤٦
الانحراف المعياري	٧,٦	٩,٢٠
الانحراف المعياري	٠,٢٢٠	٠,١١٩٠
التفصيل	٠,١٠٦٠	٠,٤٩٦٠

أهداف الدراسة:

وتتضمن ما يلي:

٣١ مقياس إدارة الوقت:

آليات بناء المقياس: تطلب بناء مقياس إدارة الوقت الالتزام بعدة خطوات من أهمها:

١. الاطلاع على الكتب والمراجع العربية والأجنبية المنوطة بموضوع الدراسة حيث تم تحليل وتفنيد تلك المصادر المتخصصة للوقوف على طبيعة إدارة الوقت والعوامل المرتبطة به، وتحديد المتغيرات التي تتفاعل معه في تحديد مكونات المقياس.

٢. تحليل مقاييس إدارة الوقت للاستفادة منها في صياغة مفرداته منها على سبيل المثال مقاييس كل من (فيد السلمي ٢٠٠٨)، (محمد الغامدي ٢٠٠٨)، (خريص آل خريص ٢٠٠٦)، (علي الزهراني ٢٠٠٦)، (محمد شخادة ٢٠٠٦)، (خالد الجريسي ٢٠٠٦)، (Laurie-ann, (Karl G. Nelson, Michelle Hellsten 1999) (Roland John Rios, B.S., M.A. 2002), (2003) (Krista P. Smith Terry, (Inchul Soh 2003) (Robin Feig, (Gregory D. Wells, 1993), (2002) (1995)

ولقد تضمن المقياس في صورته الأولى (٣١) مفردة تم توزيعها على ثلاثة مكونات أساسية (ضياح الوقت، أساليب إدارة الوقت، معرفة إدارة الوقت)، وقد روعي عند صياغة المفردات عدة شروط منها (الصياغة الواضحة للبنود، أن تنسجم مفردات المقياس مع الهدف العام للمقياس، عدم صياغة المفردة بصيغة النفي، أن تراعى صياغة العبارة بيئة العمل (لغة المهنة)).

٥ أداة تقييم الأداء لدى العمال:

تم إعداد الصورة الأولية لعناصر قائمة تقييم الأداء المهني للعمال في ضوء تحليل الدراسات والبحوث العربية والأجنبية التي تصدت لدراسة الأداء المهني لدى العمال، ومن هذه الدراسات: (حسن العذقي ١٩٩٨، عبدالرحمن الشهري ١٩٩٨، خالد الربيعان ٢٠٠٠، رakan الشعلان ٢٠٠١، على الشهري ٢٠٠٥، عبدالله الفحطاني ٢٠٠٦، محمد الشمري ٢٠٠٧)، ودراسة (Deborah Cole, Myers, 2001) (John Lyndon Dorothy Zalzman Howard, 2003) (Long, 2006) وفي ضوء ما تقدم يمكن وصف مكونات القائمة على النحو التالي:

١. البيانات الشخصية لأفراد عينة الدراسة المتمثلة في المؤهل العلمي، وسنول الخبرة، والعمر.
٢. عناصر تقييم الأداء وتتضمن (٢٢) عبارة تمثل كل منها موقفاً من المواقف المهنية التي يمارسها العامل خلال عمله.
٣. الكفاءة السيكومترية لقائمة تقييم الأداء المهني:
١. الثبات تم التأكد من ثبات قائمة تقييم الأداء بحسب معامل ألفا كرونباخ، ومعامل التجزئة النصفية بمعامل سبيرمان وحتمان على النحو التالي:

جدول (٧) معاملات ثبات قائمة تقييم الأداء المهني (ألفا كرونباخ، والتجزئة النصفية)

قائمة تقييم الأداء المهني	معامل ألفا كرونباخ		التجزئة النصفية
	معامل Spearman	معامل Guttman	
	٠,٨٦٦	٠,٨٦٣	٠,٨٦٢

وكذلك تم حساب ثبات الاتساق الداخلي لقائمة تقييم الأداء بحسب معامل الارتباط بين كل عنصر من عناصر قائمة تقييم الأداء والدرجة الكلية للقائمة على النحو التالي:

جدول (٨) قيمة معامل الارتباط بين درجة كل عنصر الدرجة الكلية لقائمة تقييم الأداء المهني

عناصر التقييم	معامل الارتباط	تسلسل
الكفاءة في أداء العمل	**٠,٣٩٣	١
الانتظام في النوم	**٠,٤٥٤	٢
تقبل التوجيه	**٠,٤٥٠	٣
القدرة على تحمل المسؤولية	**٠,٤٣٣	٤
تطبيق أسس السلامة المهنية	**٠,٤٣٤	٥
التغلب على صعوبات العمل	**٠,٤٤٥	٦
المهارة في استخدام الآلة	**٠,٣٩٧	٧
احترام أخلاقيات المهنة	**٠,٤٦٤	٨
إتقان العمل لعمله	**٠,٤٨٨	٩
تعاون العامل مع رفاقه	**٠,٣٦٥	١٠
قدرة العامل على الابتكار في العمل	**٠,٣٤٦	١١

(إدارة الوقت وفاعلية الأداء المهني لدى ...)

نلاحظ من خلال الجدول السابق بان معاملات الارتباط بين كل مفردة من مفردات المقياس والمقياس ككل ذات دلالة عدا المفردات ذات الأرقام (١، ٢، ٣، ١٠، ١١، ١٥) الأمر الذي يحملنا على إعادة النظر في هذه المفردات في حال تطبيق المقياس مرة ثانية.

وكذلك تم حساب معاملات الارتباط بين كل مكون والمقياس ككل، ويمكن توضيح ذلك بالجدول التالي:

اسم المكون	معامل الارتباط
ضرباع الوقت	**٠,٧٨٤
أساليب إدارة الوقت	**٠,٧٦٧
معرفة إدارة الوقت	**٠,٧٧٨

إن من خلال قراءة البيانات الواردة في الجداول ذات الأرقام (٤، ٥، ٦) نجد بان معاملات الارتباط ذات دلالة عدا بعض المفردات التي تم الإشارة إليها سابقاً.

ب. الصدق: تم حساب صدق المقياس بعدة طرق ورغم تعدد الطرق إلا أنها تتكامل فكل طريقة تعالج معنى من معاني الصدق، وأن التحقق منها فرادى يعني أن الجمع بينها يعطى المعنى الشمولى للصدق ونوضح ذلك فيما يلي:

٥ صدق المحتوى: يتعلق صدق المحتوى بمدى

تمثيل مفردات المقياس لمجال السلوك موضوع القياس، وفي سبيل تحقيق هذا النوع من الصدق تم تحليل النظريات والدراسات والمفاهيم التي تصدت لدراسة إدارة الوقت بهدف اشتقاق مفردات المقياس التي تغطي جوانب كبيرة من سلوك إدارة الوقت لدى العمال، وقد سبق إيضاح ذلك في فقرة سابقة.

٥ صدق المحكمين: في سبيل تحقيق هذا النوع

من الصدق للمقياس قام الباحث بعرض المقياس على عدد من المحكمين أساتذة علم النفس وبناء على توصياتهم تم إجراء التعديلات التي أوصوا بها، والمتمثلة في تعديل بعض المفردات وحذف بعضها الآخر (سبق الإشارة إلى ذلك سابقاً).

٥ تصحيح المقياس: اعتمد المقياس على الصيغة الثلاثية

حيث يقابل كل مفردة من مفردات المقياس ثلاث اختيارات (لا، أحياناً، نعم)، وينبغي على العامل اختيار أحد الخيارات التي تتفق مع توجهاته، وقد أعطيت لهذه الخيارات التقديرات التالية: (نعم: ٣ أحياناً: ٢ لا: ١)

دراسات الطفولة إبريل ٢٠١٠

١. صياغة الفرض.
٢. تحديد الأسلوب الإحصائي المستخدم في معالجة البيانات.
٣. عرض نتائج الاختبارات المستخدمة للتحقق من الفرض بصورة كمية.
٤. عرض نتائج الاختبارات المستخدمة بصورة كيفية.
٥. تفسير النتائج كميًا في ضوء ما توصلت إليه الدراسات السابقة، وفي ضوء النظريات السيكولوجية المتخصصة.

ونوضح ما سبق على النحو التالي:

الفرض الأول: ونصه "تختلف إدارة الوقت باختلاف بعض المتغيرات الديموغرافية (الخبرة، العمر، الحالة الاجتماعية) لدى العمال عينة الدراسة".

عولجت استجابات عينة الدراسة (ن= ٧٥) باستخدام:

١. تحليل التباين أحادي الاتجاه One way Analysis of Variance
 ٢. الاختبارات البعدية Post Hoc Tests بطريقة L.S.D في حالة وجود فروق في إدارة الوقت.
 ٣. اختبار T-Test لعينتين مستقلتين. وذلك لملائمة هذه المعالجات لحجم العينة وطبيعة الأدوات المستخدمة، ونوعية الفروض المطروحة.
- ويلاحظ أن الفرض السابق ينبثق عنه ثلاثة فروض هي:
١. تختلف إدارة الوقت لدى العمال عينة البحث باختلاف مستوى الخبرة لديهم.
 ٢. تختلف إدارة الوقت لدى العمال عينة البحث باختلاف الفئة العمرية للعامل.
 ٣. تختلف إدارة الوقت لدى العمال عينة البحث باختلاف الحالة الاجتماعية (أعزب، متزوج).
- ونوضح فيما يلي المعالجات الإحصائية للفروض سالفه الذكر.

جدول (٩) الوصف الإحصائي لعينة الدراسة تبعاً لمستوى الخبرة

مستوى الخبرة	العدد	المتوسط	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	النسبة المئوية
خبرة قليلة	٢٧	٣٩,٨١	٧	١,٣٤	٣٦
خبرة متوسطة	٣٢	٤٣,٣٧	٦,٠٥	١,٠٦	٤٢,٧
خبرة طويلة	١٦	٥١,٦٢	٥,٧٨	١,٤٤	٢١,٣

وللوقوف على مصدر التباين في إدارة الوقت بين العمال استناداً إلى مستوى الخبرة تم استخدام تحليل التباين أحادي الاتجاه، ونوضح ذلك بالجدول التالي:

تسلسل	عناصر التقييم	معامل الارتباط
١٢	استفادة العامل من التدريب	**٠,٤٧٨
١٣	فترة العمل على ملاحظة ما ينتجه	**٠,٤٩٠
١٤	وضع أولويات العمل	**٠,٣٧٧
١٥	سرعة إنجاز العمل	**٠,٥٩٢
١٦	كمية المورد الثالثة	**٠,٤٣٠
١٧	كمية الأعمال المنجزة	**٠,٣٠٦
١٨	الإخلاص	**٠,٣٩١
١٩	المرونة	**٠,٤٠٧
٢٠	الثقة بالنفس	**٠,٣٢٦
٢١	المعرفة	**٠,٤٩٠
٢٢	الثقافة على اتخاذ القرار	**٠,٥٩٢

بالنظر إلى الجدول السابق نجد بان معاملات الارتباط بين كل عنصر من عناصر قائمة تقييم الأداء والقائمة ككل دالة إحصائياً.

٢. الصدق: تم التحقق من صدق قائمة تقييم الأداء بعدة طرق لنفس الأسباب التي سبق أن نوهنا عنها منها:

أ. صدق المحكمين: تم عرض أداة تقييم الأداء المهني في صورتها المبدئية على عدد من المحكمين (أساتذة علم النفس) للتأكد من صدقها، وفي ضوء التوجيهات التي أبداها المحكمون قام الباحث بإجراء التعديلات التي اتفق عليها المحكمين، والمتمثلة بتعديل صياغة بعض العناصر، وقد احتفظت قائمة تقييم الأداء بعدد مفرداتها كما هي دون حذف أو إضافة.

ب. صدق المحتوى: تحقيقاً لصدق المحتوى لأداة تقييم الأداء المهني لدى العمال تم اشتقاق عناصر قائمة تقييم الأداء من عدة مصادر نوجزها بما يلي:

- ❏ الكتب والمراجع العلمية المتخصصة. (أبرى دانيلز، ٢٠٠١)، (محمد المانع، ٢٠٠٦)، (محمد ربيع، ٢٠٠١)
- ❏ الدراسات والمقائيس السابقة التي تناولت قياس الأداء المهني كدراسة (حسن العنفي، ١٩٩٨)، (عبدالرحمن الشهري، ١٩٩٨) (Deborah Cole Myers, 2001)

نتائج الدراسة ومناقشتها:

نعرض فيما يلي النتائج التي تم التوصل إليها وفقاً للخطوات التالية:

جدول (١٠) نتائج تحليل التباين أحادي الاتجاه لدى العمال تبعاً لمستوى الخبرة لديهم

مصدر التباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	متوسط المربعات	F قيمة	قيمة Sig	مستوى الدلالة
بين المجموعات	١٤١٤,٠٦	٢	٧٠٧,٠٣			
داخل المجموعات	٢٩١٣,٣٢	٧٢	٤٠,٤٦			
التباين الكلي	٤٣٢٧,٣٨	٧٤		١٧,٤٧٤	٠,٠٠١	دال عند ١%

يتضح من الجدول (١٠) وجود فروق ذات دلالة إحصائية تختلف باختلاف مستوى الخبرة، ولبيان اتجاه الفروق استخدم عند مستوى الدلالة (٠,٠٠١) على مقياس إدارة الوقت تبعاً إختبار (L.S.D) ونوضح ذلك فيما يلي:

لمستوى الخبرة لدى العمال مما يشير إلى أن إدارة الوقت

جدول (١١) نتائج اختبارات Post Hoc، بطريقة LSD لمنغير إدارة الوقت مع مستوى الخبرة

مستوى الخبرة (أ)	مستوى الخبرة (ب)	متوسط الفرق (ك - ل)	الخطأ المعياري	قيمة الاحتمال Sig	مدى الثقة ٩٥%
خبرة قليلة	خبرة متوسطة	*٣,٦٦٢٢٥-	١,٦٦٢٢٥	٠,٣٦	٦,٨٧٢٨- ٠,٢٤٦٥+
	خبرة طويلة	*١١,٨١٠١٩-	٢,٠٠٦٨٨	٠,٠٠	١٥,٨١٠٨- ٧,٨٠٩٦+
خبرة متوسطة	خبرة قليلة	*٣,٥٩٠١٩	١,٦٦٢٢٥	٠,٣٦	٦,٨٧٢٨- ٠,٢٤٦٥+
	خبرة طويلة	*٨,٢٥٠٠٠-	١,٩٤٧٦٦	٠,٠٠	١٢,١٣٢٦- ٤,٣٦٧٤-
خبرة طويلة	خبرة قليلة	*١١,٨١٠١٩	٢,٠٠٦٨٨	٠,٠٠	١٥,٨١٠٨- ٧,٨٠٩٦+
	خبرة متوسطة	*٨,٢٥٠٠٠-	١,٩٤٧٦٦	٠,٠٠	١٢,١٣٢٦- ٤,٣٦٧٤-

*متوسط الفرق دالة عند مستوى ٠,٠٥

جدول (١٢) نتائج تحليل لتباين أحادي الاتجاه لدى العمال تبعاً للغة العمرية.

مصدر لتباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	متوسط المربعات	قيمة Sig	مستوى الدلالة
بين المجموعات	٢٣٩,٣٨	٢	١١٨,١٩		
داخل المجموعات	٤٠٩١	٧٢	٥٦,٨٢		
لتباين الكلي	٤٣٢٧,٣٨	٧٤		٠,١٢٢	غير دالة

يتضح من الجدول (١٢) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية لدى أفراد عينة البحث تبعاً للمرحلة العمرية.

ولاختبار صحة الفرض الفرعي الثالث من الفرض الرئيسي الأول الذي ينص على أنه تختلف إدارة الوقت لدى العمال باختلاف الحالة الاجتماعية للعامل تم استخدام اختبار (ت) لعينتين مستقلتين، وكانت النتيجة على النحو التالي:

جدول (١٣) قيم اختبار (ت) لدلالة الفرق بين لعمال وفقا للحالة الاجتماعية

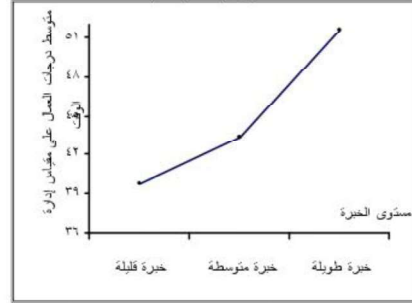
إدارة الوقت	الحالة الاجتماعية	عدد المتوسط	الأحرف درجات	قيمة الاحتمال	مستوى الدلالة
إدارة الوقت	أزواج	٤٧,٢٨	٦,٠٦	٠,٢٦٣	غير دالة
	متزوج	٣٨,٤١	٧,٧٤	٠,٩٠٦	دالة

يلاحظ من نتائج هذا الاختبار أن قيمة (ت) غير دالة، وبالتالي فإن إدارة الوقت لا تختلف باختلاف الحالة الاجتماعية للعامل.

مناقشة نتائج الفرض الأول خلصت نتائج الاختبارات التي استخدمت للتحقق من العلاقة بين إدارة الوقت وبعض المتغيرات الديموجرافية (الخبرة، والعمر، والحالة الاجتماعية) لدى العمال عينة الدراسة إلى أن إدارة الوقت تختلف باختلاف

وبالمقارنة بين متوسطات درجات العمال على مقياس إدارة الوقت نجد بان الفروق في اتجاه الخبرة الطويلة، والشكل البياني التالي يوضح العلاقة بين إدارة الوقت ومستوى الخبرة لدى العمال.

الشكل (١) علاقة بين مستوى الخبرة وإدارة الوقت لدى العمال استناداً إلى نتيجة تحليل التباين



يبين لنا من خلال الشكل البياني السابق أن هناك علاقة بين إدارة الوقت ومستوى الخبرة لدى العامل، فكلما زادت عدد سنوات الخبرة لدى العامل ارتفع مستوى إدارة الوقت.

ولاختبار صحة الفرض الفرعي الثاني من الفرض الرئيسي الأول تم استخدام تحليل التباين أحادي الاتجاه لتحديد العلاقة بين إدارة الوقت وعمر العامل، وكانت النتيجة على النحو التالي:

دراسات الطفولة إبريل ٢٠١٠

توزيع أفراد العينة عليها متقاربة، وأن عبارات المقياس التي تم صياغتها للاستدلال بموجيها على مستوى إدارة الوقت لم يكن الهدف منها لكشف عن الفروق في إدارة الوقت استناداً إلى عمر العامل، هذا وإذا أخذنا الجانب المهني بعين الاعتبار نجد بأن التركيز في بيئة العمل في كثير من الأحيان يتم على مستوى الخبرة التي يمتلكها العامل ودرجة إتقانه لعمله أكثر من عمر العامل ووضعه الاجتماعي.

٣ الفرض الثاني ونصه توجد علاقة بين إدارة الوقت وفاعلية الأداء المهني لدى العمال عينة الدراسة. وللتحقق من صحة هذا الفرض عولجت استجابات عينة الدراسة باستخدام ما يلي:

١. حساب معاملات الارتباط بين المتغير المستقل (مكونات إدارة الوقت مجتمعة) والمتغير التابع (الأداء المهني).

٢. تحليل الانحدار الخطي المتعدد لتحديد تأثير المتغير المستقل (إدارة الوقت)

على المتغير التابع (الأداء المهني) باستخراج قيمة معامل التحديد (R^2). والجدول التالي يوضح معاملات الارتباط بين متغيري الدراسة.

جدول (١٤) معاملات الارتباط بين إدارة الوقت بمكوناته مع الأداء المهني

المتغير	الأداء المهني
إدارة الوقت	٠,٧٨٦ **
ضياح الوقت	٠,٤٩٩ **
أساليب إدارة الوقت	٠,٤٩٩ **
معرفة إدارة الوقت	٠,٧١٢ **

يتضح من الجدول السابق ثمة علاقة بين إدارة الوقت وفاعلية الأداء المهني، ولتحديد طبيعة هذه العلاقة ودرجة تأثير المتغير التابع (الأداء المهني) بالمتغير المستقل (إدارة الوقت) تم استخدام تحليل الانحدار الخطي المتعدد وحساب معامل التحديد (R^2)، وفيما يلي نعرض لنتائج تحليل الانحدار.

جدول (١٥) نتائج تحليل الانحدار المتعدد لمكونات إدارة الوقت على الأداء المهني للعمل

القيم الإحصائية للمتغيرات	معامل الانحدار	الخطأ المعياري	T المحسوبة	مستوى الدلالة T	F المحسوبة	مستوى الدلالة F	معامل التحديد (R^2)
الثابت	٤,٠٧	٤,٥٥	٠,٨٩٤	غير دالة			
ضياح الوقت	٠,٧١٥	٠,٣٣١	٢,١٥٩	دالة عند ٥%			
أساليب إدارة الوقت	٠,٧٠٦	٠,٣٣	٢,١٢٠	دالة عند ٥%			
معرفة إدارة الوقت	١,٢٧	٠,١٧٤	٧,٣٦٨	دالة عند ١%			
					٣٤,٤٥٠	دالة عند ١%	٠,٦٤٩

الارتباط بين إدارة الوقت والأداء المهني (٠,٧٨٦). وبمقارنة النتيجة التي تم التوصل إليها بنتائج الدراسات السابقة نجد بأن هذه النتيجة تتمايز مع نتائج دراسات كل من (Macan,

مستوى الخبرة لدى العمال في اتجاه الخبرة الطويلة، بينما لا تختلف إدارة الوقت باختلاف كل من الفئة العمرية والحالة الاجتماعية أي أن الفرض قد تحقق جزئياً، ويمكن تفسير ذلك في ضوء نتائج الدراسات السابقة فقد تبين أن المتغيرات الديموجرافية نالت قدراً من اهتمام تلك الدراسات ففي دراسة (نادر أبو شيخة ومحمد الفريوتي، ١٩٩١) تم التوصل إلى أن الاهتمام بالوقت يرتبط بالمستوى الوظيفي والفئة الوظيفية للعامل، وتظهر دراسة (سمر الخطيب، ١٩٩٢) أن هناك تفاوتاً في العلاقة بين طرق هدر وقت وبين (العمر، والخبرة، والحالة الاجتماعية). وتعلل دراسة (عبدالعزیز ملانكة، ١٩٩١) ضياح الوقت بنقص الخبرات ومؤهلات العاملين، وتوصلت دراسة (على القرني، ١٩٩٦) إلى أن هناك علاقة إيجابية بين سنوات العمل واستعمال الوقت. وتختلف إدارة الوقت لدى العمال وفق دراسة (Richard F. Griffiths, 2003) باختلاف السن، حيث سجلت النتائج تراجع في إدارة الوقت مع التقدم في العمر. وخلص (Steven Warren Edward, 1999) إلى أن إدارة الوقت ليس لها أي ارتباط بالمتغيرات الديموجرافية لعينة الدراسة. وتوصل (محمد الغامدي، ٢٠٠٧) إلى أن ليس هناك أية علاقة بين التخصص والعمر وسنوات الخبرة وإدارة الوقت، إذن تفككت النتيجة التي تم التوصل إليها في هذه الدراسة مع نتائج عدد من الدراسات واختلفت مع بعضها الآخر، ويرجع الباحث ارتباط إدارة الوقت بمستوى الخبرة إلى أن اكتساب السلوكيات نتيجة الخبرة الطويلة في العمل يساعد العامل على معرفة الوقت الذي يحتاجه لأداء مهامه الأمر الذي يكسبه القدرة على التحكم بوقته وحسن التعامل معه، وتكسب سنوات العمل العامل دراية بكيفية توزيع وقته على مدار يوم العمل، وكذلك تجعل العامل أقدر على توظيف وقته لتحقيق أهدافه، ولم تظهر نتائج الدراسة أية علاقة بين إدارة الوقت وبين (العمر والحالة الاجتماعية) للعامل يمكن إرجاع هذه النتيجة إلى عدة عوامل منها أن المراحل العمرية التي تم

نستخلص من الجدول السابق عدة قراءات من أهمها: أن هناك تأثير ملحوظ لإدارة الوقت على الأداء المهني، حيث بلغت قيمة معامل التحديد ($R^2 = 0,649$) كما بلغ معامل

تعزز الالتزام لدى العامل بما يساعد على إنجاز العمل الموكل إليه في إطار الفترة الزمنية المخصصة له.

٥ الفرض الثالث ونصه "ترتبط مهارات إدارة الوقت بعدة عوامل يمكن قياسها وتحليلها عملياً".

وللتحقق من صحة هذا الفرض تم معالجة استجابات العينة الكلية (ن= ٧٥) على مفردات مقياس إدارة الوقت باستخدام طريقة المكونات الأساسية "Principal Components" لما تتسم به هذه الطريقة من استخلاص أقصى تباين ممكن، ثم أعقب ذلك تدوير العوامل المستخرجة تدويراً متعامداً بطريقة Varimax واعتبر التشعب المقبول للبناء هو (٠,٣) على الأقل، وبناء على المحكات السابقة تم استخلاص أربعة عوامل وتوضيح ذلك في الجدول التالي.

(Claessens, Brigitte Johanna و Therese Hoff, 1994) Catharine, 2004) التي خلصت نتائجها إلى أن إدارة الوقت في بيئة العمل ليس لها أي تأثير ملحوظ على الأداء المهني للعامل. بيد أن النتيجة التي تم التوصل إليها تتفق مع نتائج العديد من الدراسات حيث خلصت دراسة كل من (Shadare (Claessens, Brigitte Johanna و Oluseyi A., 2009) Catharine, 2004) ودراسة (Lucas B. Ojo, 2008) إلى أن إدارة الوقت تأثيراً إيجابياً على الأداء المهني للعامل، وفي ضوء الإطار النظري للبحث ونتائج الدراسات السابقة يمكن إرجاع العلاقة بين إدارة الوقت والأداء المهني، إلى أن الإدارة الجيدة للوقت تؤدي إلى الاستثمار الأمثل للوقت وما يتبع ذلك من أداء المهام في وقتها، كما تقلل من التسويف وهذا من شأنه أن يؤدي إلى زيادة إنتاجية العامل، فضلاً عن أن إدارة الوقت

جدول (١٦) العوامل المستخلصة بعد التدوير المتعامد لمهارات إدارة الوقت

العوامل				مفردات مقياس إدارة الوقت
العامل الأول	العامل الثاني	العامل الثالث	العامل الرابع	
٠,١٣٧-	٠,٢٩٧	٠,٠٤٣-	٠,٣٤٢	يتعرض العامل للمقاطعة في عمله
٠,٠٢٦-	٠,٥٦٥	٠,١٢٤	٠,٠١٥	يشهدت تفتت العمل أثناء عمله
٠,٥٦٦	٠,٠٨٤-	٠,١٥٧	٠,٠٨٤	يجد العامل صعوبة في التوصل مع رؤسائه
٠,١١١-	٠,٢٠٥	٠,٧٧٣	١٣٦-	يجد العامل صعوبة في الالتزام بجدول زمني
٠,٣١٠	٠,٣٩٤-	٠,٦٠٣	٠,٠٢٩	يفقد العامل لمصنع قبل نهاية العمل
٠,٦٢٥	٠,٠٩٤	٠,١١٤-	٠,١٦٨	تسيطر على العامل أحلام اليقظة أثناء عمله
٠,٠١٩-	٠,١٤٥	٠,٧٥٨	٠,٢٠٠-	يشاهد العامل التفتت أثناء عمله
٠,٤١٨	٠,٥٠٣	٠,٠٣٢	٠,٢٩٨	يقضي العامل وقتاً طويلاً في أعمال غير مهمة
٠,١٢٦	٠,٠٣٦-	٠,٢٣٠	٠,٠١٤	يضع العامل خطة للعمل بشكل يومي
٠,٣٣٨	٠,٦٩٩	٠,٠٧٤	٠,٠٢٠	يعتمد العامل على كثرته في إنجاز عمله
٠,٢٢٩	٠,١٩٤	٠,١٤٦-	٠,٥٦٨	يحتفظ العامل بسجل لتكرار نفسه بمهامه
٠,١٤٥	٠,٢٣٤-	٠,٣٧٠	٠,٤٠٦	يضع العامل خططاً للمستقبل
٠,١٤٧-	٠,٢٣٦	٠,٦٥٣	٠,١١٦	يبدأ العامل عمله بإنجاز الأعمال المهمة
٠,٣٦٥	٠,٤٦٨	٠,١٩٤	٠,٢٢٧	يسجل العامل الأخطاء التي ارتكبها في عمله
٠,٣٣٧	٠,٣٣٣-	٠,٤٣٧	٠,٠٩٣	يسجل العامل عدد القطع التي أنتجها خلال ساعة
٠,٤٩٥	٠,١٤٥	٠,٠٨٣	٠,١٥٢	يرغب العامل أهدافه تبعاً لأهيتها
٠,٣٨٣	٠,١٢٠-	٠,٢٩٢-	٠,١٤٠	يجهد العامل أساليب إدارة الوقت
٠,٠٩٤	٠,٧٤٦	٠,٠٦٨	٠,١٠٩	يشعر العامل بأن بيئة العمل غير منظمة
٠,٤٦١	٠,١٦٧-	٠,١٦٢	٠,٤٨٦	يشعر العامل بضيق وقته باستمرار
٠,٤٧٠	٠,١٢٢	٠,٢٠٠	٠,٢٨٤-	يجهد العامل مقدار الوقت اللازم لأداء عمله
٠,٤٦١	٠,٢٢٢	٠,٠٧١-	٠,٤٤٣-	يتم نقل العامل من نشاط لآخر بشكل عشوائي
٠,٠٦٩	٠,١٤٠	٠,٠٢٦	٠,٧٠٦	يجهد العامل قوانين العمل
٠,٥١٥	٠,٢٥٨	٠,١١٩	٠,٧٤-	يشعر العامل بالقلق تجاه ضياع وقته
٠,٠٤٤	١٢٦	٠,١٣٩-	٠,٦٩٩	يعاني العامل من تناقض قرارات المشرفين عليه

يتضح في ضوء ما تقدم أن التحليل العائلي لإدارة الوقت للعامل الأول و(١,٨٨) للعامل الرابع، ويمكن تفسير هذه أسفر عن أربعة عوامل، وقد تراوح الجذر الكامن بين (٣,٧٨) العوامل على النحو التالي:

دراسات الطفولة إبريل ٢٠١٠

التالى يمثل متغيرات العامل الثالث

جدول (١٩) لعامل الثالث بعد التدوير

سلسلة	المفردة	درجة التشبع
١٠	يجد العامل صعوبة في الالتزام بجدول زمني	٠,٧٧٣
٢٢	يغادر العامل المصنع قبل نهاية العمل	٠,٦٠٣
١٩	يشاهد العامل تلفتراً أثناء عمله	٠,٧٥٨
١٤	يبدأ العامل عمله بإيجاز الأعمال المهمة	٠,٦٥٣
٢٠	يسجل العامل عدد القطع التي أنجزها خلال ساعة	٠,٤٣٧

يلاحظ من مكونات العامل الثالث أن هناك تداخل وترايب بين هذه المكونات حيث نجد أن صعوبة الالتزام بجدول زمني في بيئة العمل من قبل العامل يعكس سلباً على سلوكه المهني مما يجعله يغادر المصنع قبل نهاية يوم العمل ويقتضى جل وقته في مشاهدة التلفاز، ويجعله يركز على الأعمال الجانبية، ويمكن تسميته في ضوء ارتفاع تشبعاته بـ (التسبب في بيئة العمل).

٤. العامل الرابع: يتضمن العامل الرابع بعد التدوير ست مفردات تراوحت تشبعاتها بين (٠,٣٤٢) (يتعرض العامل للمقاطعة في عمل) و (٠,٧٠٦) (يجعل العامل قوانين للمقاطعة في عمل). والجدول التالي يمثل متغيرات العامل الرابع.

جدول (٢٠) لعامل الرابع بعد التدوير

سلسلة	المفردة	درجة التشبع
١	يتعرض العامل للمقاطعة في عمل	٠,٣٤٢
١٧	يحفظ العامل بسجل لتكثير نفسه بمهامه	٠,٥٦٨
١١	يضع العامل خططاً للمستقبل	٠,٤٠٦
٩	يشعر العامل بضيق وقته باستمرار	٠,٤٨٦
١٨	يجعل عامل قوتين لعمل	٠,٧٠٦
١٢	يعاني العامل من انخفاض قرارات لمشرفين عليه	٠,٦٩٩

يلاحظ من مكونات العامل الرابع أن هناك تماكياً وترايباً بين هذه المكونات، حيث نجد أن مقاطعة العامل أثناء عمله يشعره بضيق الوقت ويؤثر على التزامه بقوانين منظمة العمل، وينعكس كذلك سلباً على الخطط والأهداف التي يسعى لتحقيقها، ويمكن تسمية هذا العامل في ضوء ارتفاع تشبعاته بـ (معوقات توظيف الوقت). وهكذا يتضح أن التحليل العاملى أسفر عن أن مكونات إدارة الوقت تمثلت في عدة عوامل (التكيف مع بيئة العمل، وضياح الوقت، والتسبب في بيئة العمل، ومعوقات توظيف الوقت)، ويلاحظ أن هذه العوامل ترتبط معاً لتؤكد على أنها تقيس في مجملها ظاهرة واحدة يساعدنا التنظير على تسميتها بإدارة الوقت، وقد أكدت نتائج الدراسات السابقة على ما تمخض عنه التحليل العاملى، فتؤكد الدراسات على أهمية التكيف مع بيئة العمل والتصدى لمضيعات الوقت (عالمر الكبيسي، ١٩٨٩)، (سليمان عبيدات

١. العامل الأول: يتضمن العامل الأول بعد التدوير سبع مفردات تراوحت تشبعاتها بين (٠,٣٨٣) (يجعل العامل أساليب إدارة الوقت) و (٠,٦٢٥) (تسيطر على العامل أحلام اليقظة أثناء عمله). والجدول التالي يمثل متغيرات العامل الأول.

جدول (١٧) للعامل الأول بعد التدوير

سلسلة	المفردة	درجة التشبع
٧	يجد العامل صعوبة في التواصل مع رؤسائه	٠,٥٦٦
١٣	تسيطر على عامل أحلام اليقظة أثناء عمله	٠,٦٢٥
٨	يرغب العامل أهدافه تبعاً لأهيتها	٠,٤٩٥
٣	يجعل العامل أساليب إدارة الوقت	٠,٣٨٣
٢١	يجعل العامل مقدار الوقت للترحم لأداء عمله	٠,٤٧٠
١٥	يتم نقل العامل من نشاط لآخر بشك عشوائي	٠,٤٦١
٢٤	يشعر العامل بالقلق إزاء ضياح وقته	٠,٥١٥

يلاحظ من مكونات العامل الأول أن هناك تداخل وترايب بين هذه المكونات حيث نجد أن التواصل مع الرؤساء في بيئة العمل يتطلب التركيز وعدم الشرود وتحديد الأهداف المهنية والتحكم بالوقت في بيئة العمل، ويمكن تسميته في ضوء ارتفاع تشبعاته بـ (التكيف مع بيئة العمل).

٢. العامل الثاني: يتضمن العامل الثاني بعد التدوير خمس مفردات تراوحت تشبعاتها بين (٠,٤٦٨) (يسجل العامل الأخطاء التي ارتكبتها في عمله) و (٠,٧٤٦) (يشعر العامل بأن بيئة العمل غير منظمة). والجدول التالي يمثل متغيرات العامل الثاني.

جدول (١٨) لعامل الثاني بعد التدوير

سلسلة	المفردة	درجة التشبع
٤	يشعث انتباه العامل أثناء عمله	٠,٥٦٥
١٦	يقضى العامل وقتاً طويلاً في أصل غير مهمة	٠,٥٠٣
٥	يعتمد العامل على قدرته في إنجاز عمله	٠,٦٩٩
٢٣	يسجل عامل الأخطاء التي ارتكبتها في عمله	٠,٤٦٨
٦	يشعر عامل بأن بيئة العمل غير منظمة	٠,٧٤٦

يلاحظ من مكونات العامل الثاني أن هناك تداخل وترايباً بين هذه المكونات حيث نجد أن تشتت انتباه العامل في بيئة العمل يؤدي إلى توظيف جل الوقت في أعمال غير مطلوبة والتركيز على الأخطاء والشعور بأن بيئة العمل غير منظمة، ويمكن تسمية هذا العامل في ضوء ارتفاع تشبعاته بعامل (بضياح الوقت).

٣. العامل الثالث: يتضمن العامل الثالث بعد التدوير خمس مفردات تراوحت تشبعاتها بين (٠,٤٣٧) (يسجل العامل عدد القطع التي أنجزها خلال ساعة) و (٠,٧٧٣) (يجد العامل صعوبة في الالتزام بجدول زمني). والجدول

- ومحمود الكيلاني، (١٩٩٧)، (خريص آل خريص، ٢٠٠٦)،
(عبدالعزيز سلاتكة، ١٩٩١)، (Richard F. Griffiths, 2003)
- توصيات الدراسة:**
- في ضوء النتائج التي تم التوصل إليها نوصي بما يلي:
١. عقد برامج تدريبية للعمال لتعميق ثقافة الوقت أهميته والسيطرة عليه.
 ٢. تحسين أساليب إدارة الوقت وتمييزها لدى العمال بإخضاعهم إلى دورات تدريبية في مجال إدارة الوقت.
 ٣. عقد برامج تدريبية لتنمية مهارات توظيف الوقت واستثماره فيما هو مثمر.
 ٤. العمل على حصر معوقات إدارة الوقت في بيئة العمل ووضع آلية للتغلب عليها.
- البحوث المقترحة:**
١. فعالية برنامج لتحسين أساليب إدارة الوقت لدى العمال.
 ٢. العلاقة بين نمط الإشراف السائد وإدارة الوقت دراسة عاملية.
- المراجع العربية:**
١. إبراهيم القعيد (٢٠٠٠) وقتك... حياتك. هل تديره أم يدركك؟. وزارة التربية والتعليم- مجلة المعرفة- العدد (٦٣)، الرياض.
 ٢. أحمد ماهر (١٩٩٥) السلوك التنظيمي (مدخل بناء للمهارات)، مركز التنمية الإدارية، كلية التجارة، جامعة الإسكندرية، مصر.
 ٣. أوبري دانيالز (٢٠٠١) خلاصات كتب المدير ورجل الأعمال، العدد الخامس، الشركة العربية للإعلام العلمي شعاع، القاهرة.
 ٤. إيهاب عبدالرزاق النعاس (٢٠٠٣) أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل في الإدارة العامة، رسالة ماجستير، معهد التخطيط والدراسات العليا، ليبيا.
 ٥. جهاد محمد الرشيد (٢٠٠٣) إدارة الوقت وعلاقتها بضغوط العمل، رسالة ماجستير، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض.
 ٦. حسن بن عبده بن حسين العنقي (١٩٩٨) معوقات التطوير التنظيمي وأثرها في أداء الأجهزة الأمنية، رسالة ماجستير، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض.
 ٧. حسين أحمد الطراونة، سليمان أحمد اللوزي (١٩٩٦) إدارة الوقت.. دراسة ميدانية استطلاعية، مؤنة للبحوث والدراسات، المجلد الحادي عشر، العدد الرابع، السعودية.
٨. حنفي محمود سليمان، أحمد فهمي جلال (٢٠٠٨) التطوير التنظيمي والأداء، الجامعة المالكية، أكاديمية الدراسات المتخصصة، القاهرة.
 ٩. خالد الربيعان (٢٠٠٠) معوقات الاتصال بين الأجهزة الحكومية وعلاقتها بكفاءة الأداء، رسالة ماجستير، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض.
 ١٠. خالد بن عبدالرحمن الجريسي (٢٠٠٦) إدارة الوقت من المنظور الإسلامي والإداري، ط ٣، مؤسسة الجريسي للنشر والتوزيع، الرياض.
 ١١. خريص محمد مبارك آل خريص (٢٠٠٦) الفروق بين المتغيرات الشخصية والوظيفية في إدارة الوقت في مديرية الدفاع المدني بالمنطقة الشرقية، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، السعودية.
 ١٢. دابل تيمب (١٩٩١) إدارة الوقت- سلسلة فن وعلم إدارة الأعمال، ترجمة وليد عبداللطيف هوانة، معهد الإدارة العامة، الرياض.
 ١٣. راكان متعب صفر الشعان (٢٠٠١) لولاء التنظيمي وعلاقته بكفاءة الأداء لدى العاملين بجوازات مطار خالد الدولي، رسالة ماجستير جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض.
 ١٤. رابوية حسن (٢٠٠٤) إدارة الموارد البشرية رؤية مستقبلية، دار الجامعية، القاهرة.
 ١٥. رونالد. ي. ريجيو، (١٩٩٩) المدخل إلى علم نفس الصناعي والتنظيمي، ترجمة فارس حلمي، الجامعة الأردنية، عمان.
 ١٦. روى ألكسندر (١٩٩٩) أساليب إدارة الوقت، مكتبة جرير، القاهرة.
 ١٧. ستيفن كوفي، (١٩٩٨) إدارة الأولويات، ترجمة السعيد متولى حسن، مكتبة جرير الرياض.
 ١٨. سعد بن صالح الرويتع (٢٠٠٢) قياس الأداء في الوحدات الحكومية، مجلة جامعة الملك عبدالعزيز: الاقتصاد والإدارة، ص٦٥-١٠٢، الرياض.
 ١٩. سليمان عبيدات، محمود الكيلاني (١٩٩٧) كيفية إدارة الوقت لدى مديري الإنتاج في الشركات الصناعية المساهمة العامة، الجامعة الأردنية، عمان.
 ٢٠. سمر حاكم عبدالله الخطيب (١٩٩٢) إدارة الوقت لدى العاملين في جهاز الإدارة العامة في الأردن، رسالة ماجستير الجامعة الأردنية عمان.
 ٢١. صالحه عبداللطيف يوسف عيسان (١٩٩٢) إدارة الموجه

- Psychology San Diego
56. Diana L. Deadrick, Donald G. Gardner, 2008, **Maximal And Typical Measures of Job Performance: an Analysis of Performance Variability Over Time**, Human Resource Management Review 18 133-145
57. Dorothy Zalzman Howard, 2003, **An Exploration of The Impact of Information and Communication Technology on Canadian Workers**, Concordia University Montreal, Quebec, Canada.
58. Edwin Arnold, Marcia Pulich, 2004, **Improving Productivity Through More Effective Time Management**, The Health Care Manager. Frederick Vol. 23, Iss. 1; pg. 65
59. Freyr Halldórsson, 2008, Leadership Style, Employee Job Performance, and Organizational Outcomes, **Ph.D** Minnesota University, UMI Number: 3291505
60. Gregory D. Wells, 1993, **Time-Management And Academic Achievement**, Master, Windsor University
61. Inchul Soh, 2003, The Acquisition And Analysis Of Time Management Perception In The Architectural Domain, **Ph.D** Texas A&M University
62. John Adair and Melanie Allen, 2004, **Time management and personal development**, Thorogood Publishing Ltd, London.
63. John Lyndon Long, 2006, Relationships Between Personality Type, Job Satisfaction, And Job Performance In The Mississippi State University Extension Service **Ph.D** Of Mississippi State University, Umi Number: 3211242
64. Jiazhong Yang, Esa M Rantanen, Kan Zhang, 2010, The Impact of Time Efficacy on Air Traffic Controller Situation Awareness and Mental Workload, **The International Journal**
- الأمنية، رسالة ماجستير، المركز العربي للدراسات الأمنية، السعودية.
٤٧. همام زيدان (١٩٩٢) إدارة الوقت مدخل مستقبلي لزيادة فعالية التعليم، المجلد الثاني، الجمعية المصرية للمناهج وطرق التدريس، القاهرة.
٤٨. يورك برس (٢٠٠٧) تقييم الأداء، ترجمة الشركة العالمية للنشر - لونجمان، مكتبة لبنان، بيروت، لبنان.
٤٩. يوسف القرضاوى (١٩٩١) الوقت فى حياة المسلم، الطبعة الخامسة، مؤسسة الرسالة، بيروت، لبنان.
- المراجع الأجنبية:**
50. Adam M. Perkins, Philip J. Corr, 2005, Can Worriers Be winners? The Association Between Worrying and Job Performance, **Journal Personality And Individual Differences** 38 25-31
51. Atkins, Truman Turange, 1990, **The Relationship Among Uses of Time Management Techniques and Sources of Stress in HighSchool Principals**, Ed. D. University of Georgia, In: Dissert. Abst.Int, Vol., 51, No. 5, Nov.
52. Barling, Julian, Cheung, Dominic, Kelloway, E Kevin. 1996, Time management and achievement striving interact to predict car sales performance, **Journal of Applied Psychology**. Vol. 81, Washington.
53. Claessens, Brigitte Johanna Catharine, 2004, Perceived control of time: Time management and personal effectiveness at work, **Ph.D.**, Technische Universiteit Eindhoven (The Netherlands)
54. Craig R Dawson, 2005, **The Influence of Impression Management on Structured Interview Ratings and Job Performance**. Clemson university. D-55099 Mainz Germany.
55. Deborah Cole Myers, 2001, Work Performance and Intention to Train: An Attribuitonal Analysis, **Ph.D** Presented To The Faculty Of The California School Of Professional

- Test of a Process Model, **Journal of Applied Psychology**, Vol. 79. No. 3, 381-391, Copyright by the American Psychological Association.
84. Tracy Holmes, 2004, **Effect of Goal Setting on Job Performance**, Diss, The Faculty of The College of Arts And Sciences in Candidacy.
85. William E. Kelly, 2003, **No Time to Worry: The Relationship Between Worry, Time Structure, and Time Management**, *Personality and Individual Differences* 35 1119-1126, www.elsevier.com/locate/paid
- Emotional Labor Process: Amoderted Model of Amotional Labor And and Its Effects on Job Performance and Turnorer. **Ph.D** Akron. University.
82. Steven Warren Edward, 1991, The management And Selected Demographic Factors Of Secondary School Principals In Connecticut As Predictors Of Jop Satisfaction, **Ph.D.**, The University of Connecticut, In *Dissert. Abst Int.*, Vol, 52, No 3.
83. Therese Hoff Macan, 1994, **Time Management:**